



# Prefeitura Municipal de Marília Estado de São Paulo

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Categoria do objeto: Artigo 2º, V - prestação de serviços.

### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para confecção de módulos roupeiros, destinados à Secretaria Municipal Esportes, Lazer e Juventude, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Código         | Quant. | Unidade | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|----------------|--------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 2.02.02.0073-7 | 26     | UN      | CONFECÇÃO MODULO ROUPEIRO PARA VESTUÁRIO, MEDINDO 210CM(A), 85CM(L) E 50CM(P), COMPOSTO EM MDF DE 15MM, PARTE INTERNA BRANCA; ARMÁRIO SUPERIOR COM PORTA BASCULANTE FECHADURA TAMBOR, ARMARIO INFERIOR COM PORTA EM ABERTURA DE GIRO, ACENTO CONFECCIONADO EM ESPUMA D28 COM REVESTIMENTO COURVIN NA COR AZUL, NICHOS COM CABIDEIRO ENTRE ARMARIO SUPERIOR E INFERIOR. |

2.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O prazo de vigência da contratação fica vinculado ao recebimento definitivo do objeto.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação, conforme a Lei 14.133/2021, é sustentada pela elaboração do estudo técnico preliminar. O referido documento orienta a formulação deste termo, assegurando transparência, competitividade e eficiência no processo licitatório. Assim, garante-se a seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios de legalidade e economicidade.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1 Subcontratação

5.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.2 Justifica-se a negativa da subcontratação pelas razões que seguem:

- Apenas parte do contrato poderia ser subcontratada, nunca a integralidade, dificultando a fiscalização e gestão do contrato por impossibilidade de existência de relação jurídica direta entre

Assinado por 1 pessoa: GASTÃO LUCIO RODRIGUES PINHEIRO JUNIOR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.1doc.com.br/verificacao/4102-113B-1656-89BD> e informe o código 4102-113B-1656-89BD





# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

Administração e Subcontratada;

- Daria oportunidade para licitantes não qualificados participarem do certame com intuito prévio de terceirizar a execução do objeto;
- Levaria à abertura para intermediação de negócios, encareceria os custos da contratação, podendo refletir em prejuízo aos cofres públicos.

### 5.2 Consórcio

5.2.1. Não poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

5.2.2 Justifica -se, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, LEI 14.133, DE 1.º DE ABRIL DE 2021, TÍTULO II. DAS LICITAÇÕES, CAPÍTULO I. DO PROCESSO LICITATÓRIO, Art. 15, a participação de empresas em consórcio é geralmente autorizada pela Administração Pública quando a dimensão e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exigem a associação entre os particulares. Essas são situações em que apenas algumas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação. No entanto, no caso de confecção de módulo roupeiro, observamos que existe uma ampla variedade de empresas capazes de fornecer tal produto. Portanto, a restrição à participação de empresas em consórcio não limita a participação do certame, uma vez que há muitas empresas individualmente qualificadas para atender às necessidades da licitação. Assim, acreditamos que a não participação de empresas em consórcio é justificada neste caso.

### 5.3 Garantia da contratação

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que os produtos a serem adquiridos são de natureza comum, ficando sujeita às normas previstas no Código de Defesa do Consumidor.

### 5.4 Garantia do objeto

5.4.1. Garantia 1 ano de garantia contra defeitos de fabricação.

### 5.5 Da Proposta

5.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de encerramento para entrega das propostas iniciais.

5.5.2. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta considerando quantitativos inferiores aos previstos para contratação.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 Condições de execução

6.1.1 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no prazo de até **30 (trinta) dias contados da aprovação do layout**, podendo ser prorrogados desde que plenamente justificado e autorizado pela Administração, no local a ser indicado pela Unidade Requisitante– Frete CIF – Marília/SP.



## Prefeitura Municipal de Marília Estado de São Paulo

6.1.2 A unidade requisitante encaminhará à CONTRATADA a OS (Ordem de Serviço) via e-mail.

6.1.3 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da OS, layout do produto a ser confeccionado de acordo com o item 2.1 deste termo e o ofertado na proposta para aprovação.

6.1.4 Cabe à CONTRATANTE analisar o layout em até 3 (três) dias úteis, contados de seu recebimento.

6.1.5 Caso o layout seja rejeitado, a CONTRATADA deverá efetuar as devidas correções, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir de sua ciência, encaminhando as eventuais alterações à CONTRATANTE para nova análise.

6.1.6 Cabe à CONTRATANTE reavaliar o novo orçamento no prazo citado no subitem 6.1.1.4.

6.1.7 Aprovado o layout a CONTRATANTE deverá executar o **serviço no prazo de até 30 (trinta) dias**.

6.2 Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços.

6.3 Serão rejeitados no recebimento os produtos/serviços fornecidos com especificações diferentes das constantes no neste termo e Proposta.

6.4 Para efeito de posterior verificação da conformidade do produto/serviço com a especificação será emitido Termo de Recebimento Provisório.

6.5 Após verificação da qualidade e quantidade do produto/serviço e aceitação do mesmo será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

**6.6 Sob pena de não recebimento do objeto e instauração do devido processo administrativo, no prazo estabelecido neste Edital, a nota fiscal de venda será apresentada no ato da entrega dos produtos, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o mesmo CNPJ da vencedora deste pregão.**

6.7 É dever da CONTRATADA:

6.7.1 No decorrer da execução dos serviços, determinar que seus funcionários e prepostos obrigatoriamente utilizem uniforme ou outra vestimenta do tipo, identificando a CONTRATADA, o qual deverá ser fornecido pela mesma, e os equipamentos de segurança específicos (EPI), quando couber, estabelecidos pela legislação pertinente.

6.7.2 Observar o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, e atender às normas de segurança e saúde dos trabalhadores que, direta ou indiretamente, estejam envolvidos na execução dos serviços, em especial às relacionadas com o risco de queda;

6.7.3 Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários durante a execução do objeto aos equipamentos, instalações gerais ou patrimônio da Secretaria,

Assinado por 1 pessoa: GASTÃO LÚCIO RODRIGUES PINHEIRO JUNIOR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.1doc.com.br/verificacao/4102-113B-1656-89BD> e informe o código 4102-113B-1656-89BD





# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

inclusive danos materiais e pessoais causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.

6.7.4 Arcar com todos os encargos incidentes, seja da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal, previdenciária, de acidentes de trabalho, ou ainda, indenizações de qualquer natureza devidas a seus empregados, dirigentes, prepostos envolvidos no trabalho pertinente ao objeto da licitação.

6.7.5 Programar a montagem das instalações provisórias necessárias para executar a instalação dos objetos, prevendo, inclusive, área isolada para depósito e guarda de materiais e equipamentos;

6.7.6 Responder por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

6.8 Caso ocorram danos a qualquer patrimônio público, será responsabilidade da CONTRATADA sanar.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 A empresa vencedora será convocada pela Divisão de Contratos do Município, para assinar o instrumento contratual.

7.2 A Administração encaminhará o Instrumento Contratual, por meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.2.1 A assinatura deverá ser preferencialmente eletrônica, com certificação pela ICP-Brasil, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sites: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento>;

7.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.4 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, consoante o disposto no artigo 90, da Lei Federal n.º 14.133/21.

7.5 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

### 7.6 LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DOS BENS

7.6.1 Os materiais serão entregues no seguinte endereço: Estádio Municipal Bento de Abreu Sampaio Vidal - Av. Vicente Ferreira, nº 100 - Cascata, Marília - SP, 17509-020

7.6.2 Os materiais serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 08h às 17h (com exceção de feriados e pontos facultativos).



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### 7.6.3 Durante a vigência do contrato, poderão ser acrescentados novos endereços de entrega, dentro do município de Marília/SP.

7.7 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.8 As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.9 A Prefeitura de Marília poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### 7.10 DA VIGÊNCIA

7.10.1 O prazo de vigência da contratação fica vinculado ao recebimento definitivo do objeto, nos termos do artigo 111 da Lei Federal 14.133/2021.

7.11 No ato da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar a “ Declaração de Atualização Cadastral”, conforme item 1.d do Termo de Ciência e Notificação nos termos do artigo 2º da Instrução Normativa 01/2020 (módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – Cad-TECESP- <https://www.tce.sp.gov.br/cadtecesp/>).

### 7.12 DO REAJUSTE

7.12.1 Os preços inicialmente contratados somente poderão sofrer reajuste após 12 (doze) meses, contados da data do Orçamento Estimado, nos termos do Artigo 92, § 3º da Lei Federal n.º 14.133/21, para reposição de eventual perda inflacionária, mediante requerimento da CONTRATADA, pelo índice do IPCA ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado.

7.12.2 O requerimento deverá ser protocolado no site: [www.marilia.1doc.com.br/atendimento](http://www.marilia.1doc.com.br/atendimento), será apreciado pelos setores técnicos competentes e, ao final decidido pelo Gestor do Contrato.

7.12.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.12.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.12.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.12.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.12.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.12.8 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento ao processo que originou o contrato, dispensada a formalização de termo Aditivo, conforme Artigo 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### 7.13 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 7.13.1** A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério do **CONTRATANTE**, a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.
- 7.13.2** Constituem motivos para a extinção do contrato, aqueles elencados na Lei Federal n.º 14.133/21, e deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas situações previstas no artigo 137 da referida Lei.

### 7.14 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.14.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme segue abaixo:

**Fiscal do Contrato:** Rodrigo Vasques Paganini – CPF 245.625.608-51 / CARGO Assistente administrativo

**Fiscal Substituto do Contrato:** Renata Pagoti Maia Campos – CPF:270.359.858-08/ CARGO Assistente administrativo

- 7.14.2** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.14.3** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### 7.15 GESTOR DO CONTRATO

- 7.15.1** Fica indicado o Gestor do contrato, conforme segue abaixo:

**Gestor do Contrato:** Gastão Lúcio Rodrigues Pinheiro – Matrícula 143.081 ou por seu substituto

- 7.15.2** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.15.3** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.15.4** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.15.5** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e

Assinado por 1 pessoa: GASTÃO LÚCIO RODRIGUES PINHEIRO JUNIOR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.1doc.com.br/verificacao/4102-113B-1656-89BD> e informe o código 4102-113B-1656-89BD



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 7.15.6** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

### 7.16 DO RECEBIMENTO

- 7.16.1** O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no **ato da finalização da entrega/execução**, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.16.2** Se, após o recebimento, constar-se que o objeto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à PROPONENTE vencedora, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação.
- 7.16.3** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser adequados no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.16.4** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.16.5** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.16.6** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

### 8.1 Da Medição

- 8.1.1** A medição consiste na verificação se a quantidade que foi solicitada é a que está sendo entregue. Desta forma, para a presente contratação, a medição será efetuada no ato da entrega pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto, sendo que este verificará se a quantidade entregue corresponde à quantidade solicitada.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### 8.2 Da Liquidação

**8.2.1** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.1.1 o prazo de validade;

8.2.1.2 a data da emissão;

8.2.1.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.1.4 o valor a pagar; e

8.2.1.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.2.2** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

**8.2.3** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 8.3 Prazo de pagamento

**8.3.1** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento efetivo de todos os produtos empenhados.

**8.3.2** Não serão consideradas as propostas com condições de pagamento “Antecipado” e prazo contado “Da emissão da Nota Fiscal”.

### 8.4 Forma de pagamento

**8.4.1** A prefeitura NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta corrente, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.

**8.4.2** Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento protocolado no site ([www.marilia.1doc.com.br/atendimento](http://www.marilia.1doc.com.br/atendimento)).

## 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do MODO DE DISPUTA



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

ABERTO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

## 9.2 Habilitação Jurídica

**9.2.1** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.2.2** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

**9.2.3** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.2.4** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**9.2.5** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.2.6** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**9.2.7** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**9.2.8** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**9.2.9** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (artigos 17 a 19 e 165).



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

**9.2.10** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 9.3 Regularidade fiscal e trabalhista

**9.3.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**9.3.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.3.3** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.3.4** Prova de regularidade perante a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (ISS);

**9.3.5.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**9.3.6** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.3.7** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

### 9.4 Qualificação Econômico-Financeira

**9.4.1** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de expedição não superior a 90(noventa) dias, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, desde que em validade - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**9.4.2** Poderão participar as empresas em Recuperação Judicial, com Certidão Positiva, demonstrado Plano de Recuperação já homologado.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1** O custo estimado total da contratação será de R\$ 50.830,00 conforme estimativa realizada no Estudo Técnico Preliminar.

**10.2** O orçamento estimado da contratação **não** terá caráter sigiloso, conforme o Art. 24 da Lei n.º

Assinado por 1 pessoa: GASTÃO LUCIO RODRIGUES PINHEIRO JUNIOR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.1doc.com.br/verificacao/4102-113B-1656-89BD> e informe o código 4102-113B-1656-89BD





# Prefeitura Municipal de Marília Estado de São Paulo

14.133/2021.

**10.3** O preço estimado ou o máximo aceitável constará no edital da licitação, conforme Parágrafo único do Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

**11.2** A contratação será atendida pela dotação a ser definida pela Secretaria de Planejamento Econômico.

**11.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. RESPONSÁVEIS

**Gastão Lúcio Rodrigues Pinheiro Júnior**  
Secretário de Esportes, Lazer e Juventude